

Số: /KH-UBND

Tích Lương, ngày tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH

Triển khai thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn phường Tích Lương

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19/02/2025 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 25/6/2025 (sau đây gọi là Luật); thực hiện Kế hoạch số 28/KH-UBND ngày 14/08/2025 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc Triển khai thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

UBND phường Tích Lương ban hành Kế hoạch triển khai thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Xác định cụ thể công việc, thời hạn, tiến độ hoàn thành và trách nhiệm của các phòng chuyên môn và các cơ quan đơn vị có liên quan trong việc tổ chức triển khai thi hành Luật, bảo đảm kịp thời, thống nhất và hiệu quả, tránh lãng phí.

b) Xác định rõ trách nhiệm của cơ quan chủ trì và cơ quan phối hợp trong việc thực hiện các hoạt động triển khai thi hành Luật.

c) Nâng cao nhận thức và trách nhiệm của các phòng chuyên môn và các cơ quan đơn vị có liên quan trong việc triển khai thi hành Luật.

2. Yêu cầu

a) Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên, hiệu quả giữa các phòng chuyên môn và các cơ quan đơn vị có liên quan có liên quan trong việc triển khai thi hành Luật.

b) Nội dung công việc phải gắn với việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ chính trị và các văn bản có liên quan chặt chẽ đến Luật, gắn với trách nhiệm, vai trò của cơ quan, đơn vị được phân công chủ trì, cơ quan phối hợp và các cơ quan, tổ chức có liên quan trong các hoạt động triển khai thi hành Luật.

c) Người đứng đầu các phòng ban chuyên môn các cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ động triển khai thực hiện Kế hoạch theo đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng, hiệu quả, tránh lãng phí.

d) Thường xuyên hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra; kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức triển khai thi hành Luật.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Tổ chức quán triệt, truyền thông; phổ biến, giáo dục Luật số 64/2025/QH15, Luật số 87/2025/QH15 và các văn bản quy định chi tiết và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật

- Cơ quan chủ trì: Phòng Văn hoá và Xã hội phường.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng HĐND&UBND phường; các phòng chuyên môn và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Từ tháng 8/2025 đến tháng 12/2025 và các năm tiếp theo.

- Kết quả: Hội nghị, tọa đàm; tài liệu phổ biến (hỏi - đáp; tình huống ...), tài liệu truyền thông (tin, bài đăng, video ... tải trên trang thông tin, fanpage...)

2. Rà soát, xây dựng, ban hành theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật hoặc bãi bỏ để phù hợp với việc sắp xếp tổ chức bộ máy, thống nhất, đồng bộ với Luật.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND&UBND; Trung tâm phục vụ Hành chính công phòng Văn hoá – Xã hội; Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị phường và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng HĐND&UBND; Trung tâm phục vụ Hành chính công; phòng Văn hoá – Xã hội; Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị phường và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Hoàn thành trước 01/3/2027.

- Kết quả: Danh mục văn bản cần bãi bỏ và ban hành mới; văn bản quy phạm pháp luật được bãi bỏ, ban hành mới.

3. Tham gia các Hội nghị tập huấn chuyên sâu về nghiệp vụ và kỹ năng xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật; kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật do cấp trên tổ chức.

- Đối tượng tham gia: Các cán bộ, công chức có liên quan đến công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật; kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của phường.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Sản phẩm: Nâng cao trình độ chuyên môn trong công tác ban hành văn bản quy phạm pháp luật; kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật được nâng cao

4. Rà soát, sắp xếp, bố trí, sử dụng cán bộ, công chức làm công tác xây dựng pháp luật, công tác pháp chế

a) Rà soát đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác xây dựng pháp luật, công tác pháp chế

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND&UBND phường.

- Cơ quan phối hợp: Trung tâm phục vụ Hành chính công; phòng Văn hoá – Xã hội; Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị phường và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan.

Thời gian thực hiện: Hằng năm.

- Sản phẩm: Báo cáo kết quả rà soát cán bộ, công chức làm công tác xây dựng pháp luật, công tác pháp chế.

b) Bố trí, sử dụng cán bộ, công chức làm công tác xây dựng pháp luật bảo đảm chuyên nghiệp; đảm bảo công chức có kiến thức, kỹ năng làm công tác xây dựng pháp luật

- Cơ quan chủ trì: Phòng Văn hoá – Xã hội phường.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng HĐND&UBND; Trung tâm phục vụ Hành chính công; Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị phường và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Hằng năm.

- Sản phẩm: Quyết định phân công nhiệm vụ cán bộ, công chức có kiến thức, kỹ năng làm công tác xây dựng pháp luật.

5. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, trí tuệ nhân tạo; kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật; ứng dụng công nghệ số trong việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về

văn bản quy phạm pháp luật; quản lý chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND&UBND phường.

- Cơ quan phối hợp: Trung tâm phục vụ Hành chính công; phòng Văn hoá – Xã hội; Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị phường và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

6. Đôn đốc, kiểm tra, theo dõi tình hình tổ chức thi hành Luật và các văn bản quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND&UBND phường.

- Cơ quan phối hợp: Trung tâm phục vụ Hành chính công; phòng Văn hoá – Xã hội; Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị phường và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Sản phẩm: Văn bản đôn đốc, báo cáo kết quả tổ chức thi hành Luật.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND & UBND: Chủ trì, theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các phòng ban chuyên môn và các cơ quan, đơn vị có liên quan hiện Kế hoạch này; kịp thời phát hiện vướng mắc, bất cập, vấn đề mới phát sinh để kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc điều chỉnh cho phù hợp; định kỳ hoặc đột xuất khi có yêu cầu tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện báo cáo các cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

2. Phòng Kinh tế hạ tầng và đô thị: Tham mưu bố trí kinh phí chi thường xuyên trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật để bảo đảm triển khai thực hiện Kế hoạch này.

3. Văn phòng HĐND&UBND; Trung tâm phục vụ Hành chính công; phòng Văn hoá – Xã hội; phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị phường và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan trong phạm vi của mình chủ động, tích cực triển khai thực hiện Kế hoạch theo nhiệm vụ được phân công, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả, tiết kiệm, tránh hình thức, lãng phí.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của UBND phường Tích Lương. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng ban chuyên môn và các cơ quan đơn vị có liên quan phản ánh về UBND phường (qua Văn phòng HĐND & UBND phường) để tổng hợp báo cáo./.

Nơi nhận:

- Sở Tư pháp;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Các phòng ban chuyên môn;
- Lưu: VP.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Nam